

**OPRICHTING**  
**STICHTING KASUARIS**  
 2014.068969.01/HBA



**KROES**  
**EN PARTNERS**  
 NOTARISSEN & ADVISEURS

Heden, zesentwintig mei tweeduizend veertien, verscheen voor mij, mr. Harriët Janine Bijl-Atsma, notaris in de gemeente Alphen aan den Rijn:  
 mevrouw **Sarah Angelique Marie-Claire Mireille LOUPATY**, geboren te Alphen aan den Rijn op vier augustus negentienhonderd negenenzestig, wonende te 2408 RT Alphen aan den Rijn, Copepad 38, houder van legitimatie paspoort nummer NPC4LB2B7, afgegeven te Alphen aan den Rijn op acht mei tweeduizend dertien, gehuwd, hierna ook te noemen: "**de oprichter**".

De verschenen persoon verklaarde bij deze akte een stichting op te richten en daarvoor de volgende statuten vast te stellen:

**Naam en Zetel**

**Artikel 1**

1. De stichting draagt de naam: **Stichting Kasuaris**, afgekort "Kasuaris" en wordt verder in deze statuten genoemd: "de stichting".
2. De stichting is gevestigd in de gemeente Alphen aan den Rijn.
3. De stichting is opgericht voor onbepaalde tijd.

**Doel**

**Artikel 2**

1. Het doel van de stichting is om jongeren met een niet-Nederlandse achtergrond te ondersteunen bij hun identiteitsontwikkeling wat ertoe leidt dat ze meer zichtbaar zijn in de maatschappij en met behoud van culturele identiteit participeren in diezelfde maatschappij.
  - a. Positief zichtbaar maken van de genoemde gemeenschappen;
  - b. Motiveren om zichzelf zichtbaar te maken in de maatschappij;
  - c. Stimuleren om talenten en eigenschappen in te zetten in de samenleving waardoor andere groepen in de samenleving hier ook van kunnen profiteren;
  - d. Het verrichten van alle verdere handelingen die met het vorenstaande in de ruimste zin verband houden of daartoe bevorderlijk zijn.
2. De stichting tracht het doel te verwezenlijken door:
  - a. Het aanbieden van activiteiten die tot doel hebben om de identiteitsontwikkeling van jongeren en jongvolwassenen te ondersteunen;
  - b. Het aanbieden van deskundige ondersteuning om deze activiteiten mogelijk te maken;
  - c. Het ontwikkelen van programma's die kunnen worden toegepast op scholen, in buurtcentra etcetera;
  - d. Het verzorgen en het bevorderen van scholing, kennisoverdracht en voorlichting betreffende de door de stichting georganiseerde activiteiten en programma's;
  - e. Het stimuleren van deelname door vrijwilligers aan de verwezenlijking van het stichtingsdoel;
  - f. Het verzorgen van opleidingen en cursussen die passen binnen het stichtingsdoel voor bij de stichting werkzaam zijnde vrijwilligers en medewerkers;
  - g. Het aanwenden van andere wettige middelen die het doel kunnen dienen.

Voor zover dit in het kader van het doel gewenst is, kan de stichting samenwerken met of gebruik maken van andere organisaties die dezelfde of aanverwante doelen nastreven.

**Begripsomschrijving**

### Artikel 3

1. **Deelnemers:**  
Natuurlijke personen die deelnemen aan activiteiten en programma's die worden georganiseerd door de stichting.
2. **Het bestuur:**  
Het bestuur van de stichting.
3. **Huishoudelijk Reglement:**  
Een nadere uitwerking van hetgeen bij de statuten is geregeld.
4. **Medewerkers:**  
Personen die bij de stichting in loondienst zijn, die op grond van een leenovereenkomst bij de stichting werkzaam zijn, die via derden bij de stichting zijn gedetacheerd alsmede personen die werkzaam zijn bij de stichting in het kader van een werkgelegenheidsproject.
5. **Persoon:**  
Natuurlijk handelingsbekwaam persoon.
6. **Vrijwilligers:**  
Niet bij de stichting in loondienst zijnde personen die verifieerbaar schriftelijk bij het bestuur hebben aangegeven binnen de stichting vrijwilliger te willen zijn en bij bestuursbesluit als zodanig zijn erkend.

### Bestuur

#### Artikel 4

1. Het bestuur van de stichting bestaat uit een door haarzelf te bepalen aantal bestuursleden van ten minste drie en ten hoogste zeven personen. Het bestuur is verantwoordelijk voor de lopende activiteiten, het bepalen van de richting van de stichting en houdt toezicht op de georganiseerde activiteiten.
2. De bestuursleden worden benoemd door het bestuur. Een benoemingsbesluit moet zijn genomen met ten minste twee/derde deel van de stemmen van alle fungerende bestuursleden.
3. Het dagelijks bestuur bestaat uit een voorzitter, een penningmeester en een secretaris, welke personen conform het in lid 8 van dit artikel bepaalde worden gekozen uit het bestuur.
4. De leden van het bestuur worden benoemd voor een periode van drie jaar, waarbij het bestuur een rooster van aftreden opstelt. Herbenoeming van leden van het bestuur is mogelijk.
5. Bestuursleden kunnen voor bepaalde tijd worden geschorst. Een schorsingsbesluit moet zijn genomen met ten minste twee/derde deel van de stemmen van alle fungerende bestuursleden, de stem van het bestuurslid waarop het schorsingsbesluit betrekking heeft niet meegerekend.
6. Schorsing van een bestuurslid leidt tot verlies van zijn stemrecht. Als een bestuurslid is geschorst, is hij daarmee ook geschorst als vrijwilliger.
7. Het lidmaatschap van een bestuurder eindigt door:
  - a. overlijden van het lid;
  - b. het verlies van het vrije beheer over zijn vermogen;
  - c. door een besluit tot royerung;
  - d. schriftelijk opzegging door een bestuurder;
  - e. ontslag door de rechtbank, ingevolge artikel 298 van boek 2 van het Burgerlijk Wetboek.

8. Het bestuur kiest uit zijn midden zo mogelijk een voorzitter, een secretaris en een penningmeester. De functies kunnen in één persoon zijn verenigd. Daarnaast is er een vicevoorzitter. Deze vervangt indien nodig de voorzitter.
9. Indien het bestuur niet voltallig is vorm(t)(en) de in functie zijnde(n) het bestuur.

#### Bestuursvergadering

##### Artikel 5

1. Het bestuur vergadert zo dikwijls als de voorzitter of twee of meer bestuursleden dit wenselijk acht(en) en naar aanleiding van een schriftelijk advies dat strekt tot een vergaderverzoek van het bestuur, met dien verstande dat ieder jaar voor één juli de jaarvergadering moet worden gehouden, waarin onder meer de jaarrekening van het afgelopen boekjaar aan de orde komt.
2. De vergaderingen worden geleid door de voorzitter of vicevoorzitter of een, door de aanwezige bestuursleden zelf aan te wijzen, vergadervoorzitter.
3. Een stemming door het bestuur vindt zodanig plaats dat ieder bestuurslid de uitslag van de stemming kan verifiëren.
4. Van de vergaderingen worden notulen gemaakt door de secretaris of door één van de andere aanwezigen, door de (vice)voorzitter daartoe aangezocht. De notulen worden door het bestuur vastgesteld en door de voorzitter en secretaris ondertekend.

#### Besluitvorming

##### Artikel 6

1. De oproeping tot een bestuursvergadering geschiedt schriftelijk, daaronder oproeping door middel van een e-mailbericht inbegrepen. De termijn van oproeping bedraagt ten minste vijf dagen, die van oproeping en die van vergadering niet meegerekend.
2. Indien de oproeping niet of niet op de voorgeschreven wijze heeft plaatsgevonden kunnen toch rechtsgeldige besluiten worden genomen indien alle bestuursleden aanwezig zijn en niemand zich verzet.
3. Er kunnen slechts besluiten worden genomen over de punten die op de agenda staan vermeld, tenzij alle bestuursleden aanwezig zijn en niemand zich verzet.
4. Alle besluiten worden, voor zover in deze statuten niet anders is bepaald, genomen met gewone meerderheid der uitgebrachte stemmen met een minimum van ten minste twee geldig uitgebrachte stemmen in een vergadering waarin ten minste de helft van het aantal bestuursleden aanwezig is.
5. Indien niet alle bestuursleden aanwezig zijn geweest en er een besluit is genomen over een punt dat niet op de agenda was vermeld en indien alle niet aanwezige bestuursleden hun stem hierover schriftelijk, per briefpost, mailbericht of op het besloten deel van de website van de stichting aan het bestuur kenbaar hebben gemaakt, verkrijgt dat besluit eerst rechtskracht, indien blijkt dat twee/derde van alle bestuursleden daarmee instemt. Van dat besluit wordt in de notulen van een volgende vergadering melding gemaakt.
6. De stemming gebeurt mondeling, tenzij één van de ter vergadering aanwezige bestuursleden verzoekt dat die schriftelijk geschiedt.
7. Ieder bestuurslid heeft het recht op het uitbrengen van één stem. Bij het staken van de stemmen is herstemming noodzakelijk. Staken de stemmen opnieuw, dan is de stem van de voorzitter beslissend. Indien de voorzitter niet aanwezig is, wordt in de volgende vergadering opnieuw gestemd.

8. Blanco stemmen en ongeldige stemmen gelden als tegenstem.
9. Een besluit kan ook buiten de vergadering worden genomen, mits alle bestuursleden schriftelijk of via e-mailbericht hun stem uitbrengen. Deze besluiten verkrijgen pas rechtskracht indien blijkt dat twee/derde van alle bestuursleden instemt. Van deze besluiten wordt in de notulen van een volgende vergadering melding gemaakt.
10. Van een besluit blijkt tegenover derden genoegzaam uit een door de secretaris ondertekend afschrift van of een uittreksel uit de notulen van de desbetreffende vergadering of uit een door een door de voorzitter aangewezen bestuurslid ondertekende verklaring betreffende het buiten een vergadering tot stand gekomen zijn van een besluit.

#### Medewerkers en vrijwilligers

##### Artikel 7

1. De stichting houdt de mogelijkheid open om in de toekomst medewerkers in dienst te nemen.
2. De medewerkers assisteren het bestuur bij de dagelijkse gang van zaken.
3. De stichting kent tevens vrijwilligers.
4. Vrijwilligers conformeren zich aan de door de stichting vastgelegde en in werking getreden reglementen, bestuursbesluiten, besluiten van het dagelijkse bestuur en officiële mededelingen.

#### Deelnemers

##### Artikel 8

1. De stichting kent deelnemers.
2. Deelnemers onderwerpen zich aan de door de stichting vastgelegde en in werking getreden reglementen, bestuursbesluiten en officiële mededelingen.

#### Vertegenwoordiging

##### Artikel 9

1. De stichting wordt in en buiten rechte vertegenwoordigd door:
  - het dagelijks bestuur of
  - in ieder geval twee personen:
    - a. hetzij de voorzitter en een ander bestuurslid;
    - b. hetzij de secretaris en een ander bestuurslid;
    - c. hetzij de penningmeester en een ander bestuurslid.
2. Eén bestuurslid kan de stichting vertegenwoordigen, mits ter uitvoering van een daartoe strekkend bestuursbesluit.
3. Het bestuur kan onderdelen van de haar toekomende vertegenwoordigingsbevoegdheid aan een medewerker delegeren.
4. In die gevallen waar sprake is van gedelegeerde bevoegdheid of bevoegdheden aan de medewerker, kan door die medewerker een verbintenis met derden tot betaling van een geldsom van een bedrag van ten hoogste tweehonderdvijftig euro (zegge: € 250,00) worden aangegaan.
5. Het bestuur is bevoegd tot het sluiten van overeenkomsten als bedoeld in artikel 291, lid 2 van boek 2 van het Burgerlijk Wetboek.

#### Middelen; boekjaar en beheer der middelen

##### Artikel 10

De middelen van de stichting bestaan uit:

1. Vergoedingen voor verrichte activiteiten en verleende diensten;

2. Betalingen voor deelname aan de Kasuaris Circle;
3. Schenkingen, erfstellingen en legaten;
4. Subsidies;
5. Alle andere wettige middelen.

### Boekhouding

#### Artikel 11

Van de vermogenstoestand van de stichting en al hetgeen verder haar financiën betreft wordt een zodanige boekhouding gevoerd dat daaruit te allen tijde de rechten en verplichtingen van de stichting blijken.

Het boekjaar van de stichting loopt van één januari tot en met éénendertig december.

1. De penningmeester maakt ieder jaar vóór één april een rekening van zijn beheer over het afgelopen boekjaar en een schriftelijk verslag over de financiële positie van de stichting.
2. In de in artikel 5, lid 1 van deze statuten bedoelde jaarvergadering stelt het bestuur de jaarrekening vast. Goedkeuring van de jaarrekening door het bestuur strekt tot decharge van de penningmeester voor zijn handelingen gedurende het boekjaar waarop de stukken betrekking hebben, voor zover die handelingen uit de stukken blijken. Het beheer en de financiële positie worden onderzocht door een door het bestuur aangewezen registeraccountant, accountants-administratieconsulent dan wel een andere deskundige. Deze deskundige brengt omtrent zijn onderzoek verslag uit aan het bestuur en geeft de uitslag van zijn onderzoek weer in een verklaring wat betreft de nauwgezetheid van de in het vorige lid bedoelde stukken.
3. De penningmeester legt jaarlijks vóór het einde van het boekjaar een ontwerp van een begroting voor het komende jaar aan het bestuur voor. Bedoelde begroting dient telkens vóór de aanvang van het desbetreffende boekjaar door het bestuur te worden vastgesteld.
4. Het bestuur is verplicht de in de voorgaande leden bedoelde stukken en andere gegevensdragers gedurende zeven jaren te bewaren.
5. De op een gegevensdrager aangebrachte gegevens, uitgezonderd de op papier gestelde beheer en financiële situatie, kunnen op een andere gegevensdrager worden overgezet en bewaard alleen wanneer het overzetten volledig en juist gebeurt en deze gegevens gedurende de hele bewaartijd beschikbaar zijn en binnen redelijke tijd leesbaar kunnen worden gemaakt.

### Huishoudelijk Reglement

#### Artikel 12

1. Het bestuur stelt een Huishoudelijk Reglement vast, waarin onderwerpen worden geregeld die niet in de statuten zijn vervat.
2. Het Huishoudelijk Reglement mag niet met de wet of deze statuten in strijd zijn.
3. Het bestuur kan besluiten het Huishoudelijk Reglement te wijzigen nadat daarover advies is ingewonnen van het dagelijks bestuur.

### Statutenwijziging

#### Artikel 13

1. In de statuten kan slechts wijziging worden aangebracht krachtens een daartoe strekkend besluit van het bestuur, genomen met ten minste twee/derde deel van de stemmen die kunnen worden uitgebracht indien alle bestuursleden aanwezig zijn. Bij de oproeping tot de desbetreffende vergadering moet een afschrift van het desbetreffende voorstel tot statutenwijziging zijn gevoegd. Indien niet zoveel

bestuursleden ter vergadering aanwezig zijn, dat het in de vorige alinea bedoelde aantal stemmen kan worden uitgebracht, wordt een tweede vergadering gehouden binnen dertig dagen doch niet eerder dan zeven dagen na de eerste vergadering; in deze tweede vergadering kan ongeacht het aantal aanwezigen het besluit tot statutenwijziging worden genomen, mits met ten minste twee/derde van het aantal geldig uitgebrachte stemmen.

2. Tot het opstellen en het veranderen van de statuten kan pas worden besloten nadat daarover advies is ingewonnen van het bestuur.
3. Wijzigingen in de statuten worden van kracht vanaf het moment dat zij bij notariële akte zijn geconstateerd en in het stichtingsregister zijn ingeschreven.

#### Ontbinding

##### Artikel 14

1. Voor een besluit tot ontbinding geldt overeenkomstig hetgeen is bepaald met betrekking tot een besluit tot statutenwijziging.
2. De liquidatie geschiedt in geval van ontbinding door het bestuur.
3. Eventueel batig saldo moet worden aangewend voor een doel dat zo veel mogelijk overeenkomt met het doel van de stichting.

#### Slotbepaling

##### Artikel 15

In alle gevallen waarin deze Statuten en het Huishoudelijk Reglement niet voorzien, beslist het bestuur met inachtneming van de betreffende wettelijke bepalingen. Tenslotte verklaarde de verschenen persoon, ter uitvoering van het bepaalde in artikel 4 leden 1 en 2, dat voor de eerste maal tot bestuurders van de stichting worden benoemd:

1. mevrouw Sarah Angelique Marie-Claire Mireille Loupatty voornoemd, als voorzitter;
2. de heer Remo David Rumampuk, geboren te 's-Gravenhage op één juli negentienhonderd tweeëntachtig, wonende te 2284 AS Rijswijk, Prinses Beatrixlaan 477, als vicevoorzitter;
3. de heer Frederik Burgers, geboren te Brummen op negen juli negentienhonderd vierenzestig, wonende te 2408 RT Alphen aan den Rijn, Copepad 38, als penningmeester;
4. mevrouw Cindy Melanie Dodemont, geboren te Delft op vierentwintig december negentienhonderd zesenzeventig, wonende te 2498 EV 's-Gravenhage, Ribbelzegge 30, als secretaris.

#### SLOT

Alvorens tot het verlijden van deze akte over te zijn gegaan, heb ik, notaris, van de zakelijke inhoud aan de verschenen persoon mededeling gedaan en heb daarop toelichting gegeven.

Waar in deze akte is vermeld of wordt bedoeld ongehuwd en/of nimmer gehuwd geweest, is daaronder tevens begrepen niet geregistreerd als partner in de zin van het geregistreerd partnerschap of als zodanig geregistreerd geweest, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld.

De verschenen persoon is mij, notaris, bekend en de identiteit van de bij deze akte verschenen persoon is door mij, notaris, aan de hand van het hiervoor gemelde en daartoe bestemde document vastgesteld.

Waarvan akte is verleden in de gemeente Alphen aan den Rijn op de datum als in het

hoofd van deze akte vermeld.

Na zakelijke opgave van en toelichting op de inhoud van deze akte aan de verschenen persoon heeft deze verklaard van de inhoud van deze akte te hebben kennisgenomen, daarmee in te stemmen, en op volledige voorlezing geen prijs te stellen.

Vervolgens is deze akte, na beperkte voorlezing, door de verschenen persoon en mij, notaris, ondertekend.

Volgt ondertekening

UITGEGEVEN VOOR AFSCHRIFT



